



भारत का राजपत्र The Gazette of India

सी.जी.-टी.एन.-अ.-05082022-237969
CG-TN-E-05082022-237969

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 398]
No. 398]

नई दिल्ली, शुक्रवार, अगस्त 5, 2022/श्रावण 14, 1944
NEW DELHI, FRIDAY, AUGUST 5, 2022/SHRAVANA 14, 1944

ऑरोविले फाउंडेशन

स्थायी आदेश

तमिलनाडु, 22 जुलाई, 2022

ऑरोविले यूनिटी फंड का पुनर्गठन

सं. 001/2022.—जबकि ऑरोविले फाउंडेशन अधिनियम, 1988 की धारा 17 (एफ) ऑरोविले फाउंडेशन की प्राप्ति और निधियों के वितरण के लिए उचित व्यवस्था से संबंधित है;

जबकि शासी बोर्ड ने दिनांक 25-09-2007 के स्थायी आदेश 001/2007 के अनुसार ऑरोविले यूनिटी फंड का गठन करने का निर्णय लिया था, जिसे दिनांक 16-09-2009 के स्थायी आदेश 01/2009 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया था;

जबकि शासी बोर्ड ने ऑरोविले यूनिटी फंड का पुनर्गठन करने का फैसला किया है;

इसलिए, अब दिनांक 16-09-2009 के स्थायी आदेश 01/2009 के सुपरसेशन में शासी बोर्ड इस स्थायी आदेश के जारी होने की तारीख से निम्नलिखित उपबंधों के अधीन ऑरोविले यूनिटी फंड का पुनर्गठन करता है:

1.0 उद्देश्य:

1.1. ऑरोविले यूनिटी फंड का उद्देश्य ऑरोविले फाउंडेशन की फंड्स एंड एसेट्स मैनेजमेंट कमेटी (एफएएमसी) के तहत ऑरोविले / ऑरोविले फाउंडेशन और ऑरोविले-आंतरिक आय-पीट्री के लिए दान, अनुदान और योगदान से संबंधित रसीदों और भुगतानों के लिए एक प्राथमिक चैनल होना है।

2.0 कार्यकारी समिति:

2.1. ऑरोविले यूनिटी फंड पांच सदस्यों की ताकत के साथ एक कार्यकारी समिति द्वारा प्रबंधित किया जाएगा।

2.2. कार्यकारी समिति के सदस्यों को फंड एंड एसेट्स मैनेजमेंट कमेटी (एफएएमसी) द्वारा उन निवासियों के बीच से नियुक्त किया जाएगा, जिनके नाम आज की तारीख में, ऑरोविले फाउंडेशन अधिनियम, 1988 की

धारा 18 (2) के तहत सचिव, ऑरोविले फाउंडेशन द्वारा बनाए गए निवासियों के रजिस्टर में दर्ज किए गए हैं।

2.3. यदि किसी भी कारण से कार्यकारी समिति में रिक्तियों को पंजीकृत निवासियों में से नहीं भरा जा सकता है, तो FAMC दूसरों को नियुक्त कर सकता है।

3.0 कार्यालय की अवधि:

3.1. किसी सदस्य के पद की अवधि पांच वर्ष की होगी।

3.2. प्रत्येक पांच साल के कार्यकाल की समाप्ति से तीन से छह महीने पहले, कार्यकारी समिति के नए सदस्यों को नामित किया जा सकता है और एक सुचारू संक्रमण सुनिश्चित करने के लिए तत्कालीन मौजूदा कार्यकारी समिति के सदस्यों के साथ एक प्रेरण और संक्रमण प्रक्रिया में भाग लिया जा सकता है।

3.3. मौजूदा सदस्यों को नई सफल कार्यकारी समिति में फिर से नियुक्त किया जा सकता है, ताकि काम की निरंतरता सुनिश्चित की जा सके। कार्यकारी समिति के सदस्यों की पुन नियुक्ति इस स्थायी आदेश के खंड 34 के अनुसार पात्रता मानदंड के अधीन होगी।

3.4. एक सदस्य उत्तराधिकार में अधिकतम एक कार्यकाल के लिए फिर से नामांकन के लिए पात्र होगा और पिछले एक से कम से कम एक कार्यकाल के अंतराल के बाद बाद के नामांकन के लिए।

4.0 बैंक खाते:

4.1. प्राप्त सभी धन Auroville फाउंडेशन या Auroville Unity Fund के नाम पर Auroville Foundation के एक या एक से अधिक बैंक खातों में सचिव, ऑरोविले फाउंडेशन द्वारा इस संबंध में अधिकृत एक या अधिक बैंकों के साथ और ऑरोविले फाउंडेशन नियम, 1997 के खंड 10 (2) (i) के अनुपालन में जमा किए जाएंगे।

4.2. ऑरोविले यूनिटी फंड के किसी भी बैंक खातों से कोई संवितरण नहीं किया जाएगा, सिवाय सीधे बैंक हस्तांतरण या बैंक खाते पर आहरित चेक और ऑरोविले यूनिटी फंड की कार्यकारी समिति के सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित प्राधिकारियों द्वारा हस्ताक्षरित अधिकारियों के अनुसार, जैसा कि खंड 5.2 में प्रावधान किया गया है, कार्य प्रक्रिया के मैनुअल में शामिल किया जाना है। इस स्थायी आदेश के अनुसार और ऑरोविले फाउंडेशन नियम, 1997 के खंड 10 (2) (ii) के अनुपालन में।

5.0 जवाबदेही और रिपोर्टिंग:

5.1. कार्यकारी समिति प्रत्येक तिमाही के अंत से पंद्रह दिनों के भीतर फंड और संपत्ति प्रबंधन समिति (FAMC) और सचिव, ऑरोविले फाउंडेशन को ऑरोविले यूनिटी फंड के खातों से सभी प्राप्तियों और भुगतानों के त्रैमासिक विवरण प्रस्तुत करेगी।

5.2. कार्यकारी समिति एक "ऑरोविले यूनिटी फंड: मैनुअल ऑफ वर्किंग प्रोसीजर" के प्रावधानों के अनुसार कार्य करेगी, जिसे शासी बोर्ड द्वारा वित्त समिति और ऑरोविले फाउंडेशन की निधि और संपत्ति प्रबंधन समिति (एफएएमसी) के परामर्श से अनुमोदित किया जाएगा।

5.3. कार्यकारी समिति के लिए जिम्मेदार होगा: (1) ऑरोविले यूनिटी फंड के खातों में धन और उनकी उचित प्राप्ति और वितरण के लिए; (2) सभी प्रासंगिक दस्तावेजों के साथ लेखाओं की निर्धारित पुस्तकों को बनाए रखना; (3) सचिव, ऑरोविले फाउंडेशन को रसीदों और भुगतानों के समय पर प्रस्तुत विवरण; और (4) ऐसी लेखा पुस्तकों और /या अन्य दस्तावेजों को समीक्षा के लिए सचिव के समक्ष प्रस्तुत करना और जब भी ऐसा करने के लिए निर्देशित किया जाता है।

5.4. कार्यकारी समिति विधिवत अनुमोदित कार्य प्रक्रिया के मैनुअल के प्रावधानों के अनुसार भारत और विदेशों में व्यक्तियों, कॉर्पोरेट निकायों, गैर-सरकारी संगठनों, सरकारों और सरकारी एजेंसियों से बंदोबस्ती, दान, योगदान या अनुदान स्वीकार कर सकती है।

5.5. कार्यकारी समिति उन प्राप्तियों और भुगतानों पर लागू सभी वैधानिक अनुपालनों के लिए जिम्मेदार होगी जो ऑरोविले यूनिटी फंड के माध्यम से रूट किए जाते हैं।

यह स्थायी आदेश ऑरोविले फाउंडेशन के अध्यक्ष के अनुमोदन से जारी किया गया है और तत्काल प्रभाव से लागू होगा।

जयंती एस रवि, सचिव

[विज्ञापन III/4/असा./220/2022-23]

AUROVILLE FOUNDATION**STANDING ORDER**

Tamil Nadu, the 22nd July, 2022

RE-CONSTITUTION OF AUROVILLE UNITY FUND

No. 001/2022.—Whereas section 17(f) of the Auroville Foundation Act, 1988 deals with proper arrangements for receipts and disbursement of funds of Auroville Foundation;

Whereas the Governing Board had decided to constitute the Auroville Unity Fund as per Standing Order 001/2007 dated 25-09-2007, which was superseded by Standing Order 01/2009 dated 16-09-2009;

Whereas the Governing Board has decided to reconstitute the Auroville Unity Fund;

Now, therefore, in supersession of Standing Order 01/2009 dated 16-09-2009, the Governing Board reconstitutes the Auroville Unity Fund with effect from the date of issue of this Standing Order subject to the following provisions:

1.0 Objective:

- 1.1. The objective of the Auroville Unity Fund is to be a primary channel for receipts and payments relating to donations, grants and contributions to Auroville / Auroville Foundation and Auroville-internal income-generation under the Funds and Assets Management Committee (FAMC) of the Auroville Foundation.

2.0 Executive Committee:

- 2.1. Auroville Unity Fund shall be managed by an Executive Committee with a strength of five members.
- 2.2. Members of the Executive Committee shall be appointed by the Funds and Assets Management Committee (FAMC) from among the residents whose names are recorded, as on date, in the Register of Residents maintained by Secretary, Auroville Foundation under Section 18(2) of the Auroville Foundation Act, 1988.
- 2.3. If for any reason vacancies in the executive committee cannot be filled from amongst the Registered Residents, the FAMC may appoint others.

3.0 Term of Office:

- 3.1. The term of office of a member shall be five years.
- 3.2. Three to six months before the expiry of each five-year term, the new members of the Executive Committee may be nominated and take part in an induction and transition process with the then existing Executive Committee members to ensure a smooth transition.
- 3.3. Existing members may be re-appointed to the new succeeding Executive Committee, so as to ensure continuity of work. The re-appointment of Executive Committee members will be subject to the eligibility criterion as per clause 3.43.4 of this Standing Order.
- 3.4. A member shall be eligible for re-nomination for a maximum of one term in succession and for subsequent nomination after a lapse of at least one term from the last one.

4.0 Bank Accounts:

- 4.1. All monies received shall be deposited in one or more bank accounts of the Auroville Foundation in the name of Auroville Foundation or Auroville Unity Fund with one or more banks authorised in this behalf by the Secretary, Auroville Foundation and in compliance with clause 10(2)(i) of the Auroville Foundation Rules, 1997.
- 4.2. No disbursement shall be made from any of the bank accounts of the Auroville Unity Fund except by direct bank transfer or a cheque drawn on the bank account and signed by members of the Auroville Unity Fund's Executive Committee as per signing authorities to be included in the Manual of Working Procedure as provided for in clause 5.2. of this Standing Order and in compliance with clause 10(2)(ii) of the Auroville Foundation Rules, 1997.

5.0 Accountability and Reporting:

- 5.1. The Executive Committee shall furnish quarterly statements of all receipts and payments from the accounts of Auroville Unity Fund to the Funds and Assets Management Committee (FAMC) and Secretary, Auroville Foundation within fifteen days from the end of each quarter.
- 5.2. The Executive Committee shall function in accordance with the provisions of an “*Auroville Unity Fund: Manual of Working Procedure*”, which shall be approved by the Governing Board in consultation with the Finance Committee and the Funds and Assets Management Committee (FAMC) of the Auroville Foundation.
- 5.3. The Executive Committee shall be responsible for: (1) the funds in the accounts of Auroville Unity Fund and for their proper receipt and disbursal; (2) maintaining the prescribed books of accounts along with all the relevant documents; (3) timely submission statements of receipts and payments to Secretary, Auroville Foundation; and (4) presenting such books of accounts and/or other documents to the Secretary for review as and when directed to do so.
- 5.4. The Executive Committee may accept endowments, donations, contributions or grants from individuals, corporate bodies, non-governmental organisations, governments and government agencies in India and abroad in accordance with the provisions of the duly approved Manual of Working Procedure.
- 5.5. The Executive Committee shall be responsible for all statutory compliances applicable to the receipts and payments that are routed through the Auroville Unity Fund.

This Standing Order is issued with the approval of Chairman, Auroville Foundation and shall come into force with immediate effect.

JAYANTI S. RAVI, Secy.
[ADVT.-III/4/Exty./220/2022-23]